

---

## **OFERTA ADMINISTRATIVO CONTABLE**

**Empresa consolidada del sector turístico**, precisa incorporar un **administrativo contable** en el sur de Tenerife ( Adeje ). Se incorporará al departamento administrativo-financiero para colaborar en las funciones del departamento. Buscan una persona minuciosa, trabajadora y eficiente que asumirá funciones de alto valor añadido, con proyección futura en diversas áreas de la empresa.

Las principales funciones del puesto de trabajo serán:

- Ejecución del proceso de recepción, revisión y archivo de las facturas recibidas.
- Facturación y gestión de cobro.
- Contabilización general.

El horario de trabajo será de 08:00 a 16:30h.

Se requiere:

- Titulación mínima de **Técnico Superior en Administración y Finanzas**.
- **Conocimientos de Excel avanzado**.
- Idiomas: **inglés**.

No es necesaria experiencia pero será valorada.

**Persona de contacto: Inés Varela**

Móvil: 621242399

Email: [ines@jardindelsol.es](mailto:ines@jardindelsol.es)

Bolsa de Empleo  
IES Granadilla de Abona  
25 de marzo de 2022

---